



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:			PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	2028-20-723	Según el área funcional	
II. AREA FUNCIONAL <i>Rectoría-Instituto Nacional e Internacional de Posgrados-Dirección administrativa de gestión de posgrados-</i>					

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Gestionar en las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, los planes, los programas y los proyectos de la Universidad. Asistir, apoyar y ejecutar las labores encomendadas por el jefe inmediato.

IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO
Liderar y ejecutar las actividades que sean requeridas para el normal funcionamiento de los posgrados, en coordinación con las diferentes unidades administrativas (secciones) del posgrado.

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualizar y proyectar los Reglamentos Internos de la comunidad académica.</li><li>• Asesorar los procesos disciplinarios de docentes y estudiantes de la UMNG.</li><li>• Participar en los eventos académicos que por delegación de la Vicerrectoría Académica se asuman.</li><li>• Firmar y validar procesos de grados de la Universidad Militar Nueva Granada.</li><li>• Preparar y presentar los informes a la dependencia correspondiente, acerca de las actividades que desarrolle y con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li><li>• Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</li><li>• Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</li><li>• Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.</li><li>• Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li><li>• Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia, así como en los comités de los cuales hace parte o asiste como invitado.</li><li>• Plantear proyectos y estrategias académicas que permitan el enraizamiento de la calidad académica Universidad Militar Nueva Granada.</li><li>• Asesorar y proyectar respuesta de autos, recursos y actos administrativos, relacionados con procesos de obtención y renovación de registros calificados de programas académicos.</li><li>• Apoyar la revisión de los procesos académicos de acreditación de los programas y de la acreditación institucional.</li><li>• Interactuar permanentemente con las directivas institucionales, según las indicaciones de la Vicerrectoría Académica, en todos los requerimientos que se soliciten.</li><li>• Interactuar con el Ministerio de Educación Nacional (MEN), el Consejo Nacional del Acreditación (CNA), la Asociación Colombiana de Universidades (Ascún) y con aquellas entidades de educación superior, en lo que respecta a requerimientos y procesos de los mismos.</li><li>• Recomendar y proponer respuestas de acciones judiciales que interpongan los estudiantes y docentes de la Universidad Militar Nueva Granada.</li><li>• Proyectar respuestas a las solicitudes de índole académico de los estudiantes y docentes.</li><li>• Revisar, proyectar y validar documentos institucionales académicos con respecto a la propiedad intelectual de la Universidad Militar Nueva Granada.</li><li>• Hacer seguimiento de los reglamentos internos de la comunidad universitaria.</li></ul>

VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Llevar el seguimiento de los procesos de obtención y renovación de registros calificados y acreditación en alta calidad, en coordinación con la Vicerrectoría Académica y la Oficina de Acreditación Institucional.</li><li>• Apoyar a las direcciones de los posgrados de profundización e investigación, en la contratación profesoral y personal de apoyo para las actividades académicas, necesarias para el correcto funcionamiento de los programas.</li><li>• Asegurar de acuerdo con las particularidades de cada programa, los recursos necesarios en relación con la disponibilidad de aulas y laboratorios.</li><li>• Apoyar a la dirección del INIP (Instituto Nacional e Internacional de Posgrados) en la presentación de los planes presupuestales anuales.</li><li>• Gestionar los procesos relacionados con movilidad de profesores y estudiantes.</li><li>• Alinear los procesos de posgrado con las políticas de investigación de la UMNG y buscar el fortalecimiento de los grupos de investigación institucionales en coordinación con la Vicerrectoría de Investigaciones.</li><li>• Llevar seguimiento a los procesos de gestión de calidad relacionados con el INIP (Instituto Nacional e Internacional de Posgrados).</li><li>• Gestionar recursos externos y convenios y acuerdos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales, y con entidades públicas y privadas, para el apoyo a los posgrados.</li></ul>

Sistema Integrado de Gestión
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer e identificar las acciones a realizar en el plan de emergencia, plan de contingencia y participar de los simulacros que se realizan.</li><li>• Conocer las hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos asignados para usarlos de acuerdo a lo establecido.</li><li>• Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables al Sistema Integrado de gestión.</li><li>• Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Programa Protección y Prevención contra caídas en alturas y la legislación aplicable cuando se realicen labores de trabajo en alturas a mas de 1,50mt o sobre un nivel inferior.</li></ul>



- ## Gestión Documental

- ## VII. COMPETENCIAS

## FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

## VIII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- ## IX. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- ## X. REQUISITOS GENERALES

**Universidad Militar Nueva Granada - Manual de Funciones Específicas**



XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

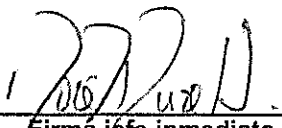
- Biología, Microbiología
- Física
- Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
- Ingeniería Ambiental, Sanitaria
- Ingeniería Biomédica
- Ingeniería Química
- Matemáticas, Estadística
- Química

Nivel de formación Posgrado

- Especialización en Ingeniería Ambiental, Sanitaria
- Especialización en Ingeniería Biomédica
- Especialización en Ingeniería Química
- Especialización en Ingeniería Industrial
- Especialización en Biología, Microbiología
- Especialización en Física,
- Especialización en Geología
- Especialización en Matemáticas
- Especialización en Estadísticas
- Especialización en Química.

XII. EQUIVALENCIAS

El título de posgrado en la modalidad de especialización porDos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesionalEl título de posgrado en la modalidad de maestría porTres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesionalEl título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado porCuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesionalTres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

  
Firma jefe inmediato

\_\_\_\_\_  
Firma jefe superior jerárquico

4